



Utiliser des tableaux blancs dans Zoom

Important : Il est recommandé de structurer son tableau blanc avant l'activité synchrone, par exemple en établissant à l'avance comment les personnes vont collaborer et quels outils elles devront utiliser.

Structurer un tableau blanc avant une rencontre

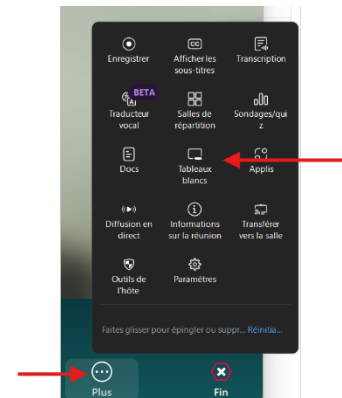
1. Ouvrir la section **Tableaux blancs** (Whiteboard) de Zoom
 - À partir de l'application Zoom Workplace sur votre appareil
 - Cliquez sur « Plus » dans le menu de gauche
 - Choisissez « Tableaux blancs »
 - À partir du site zoom.us, une fois connecté à votre compte ENAP
 - Sélectionnez « Tableaux blancs » dans le menu de gauche
2. Cliquez sur
 - Un tableau déjà existant ou qui vous a été partagé
 - **Nouveau tableau blanc** pour une création libre
 - **Modèles** pour voir des exemples de structure
3. Une fois ouvert (ou créé) vous pouvez modifier le tableau selon vos besoins. Vous pourrez y revenir en tout temps, avant ou après la rencontre.

Astuce : si vous avez beaucoup de tableaux blancs, il est possible de créer des Projets qui vous permettent de regrouper plusieurs tableaux dans un dossier.

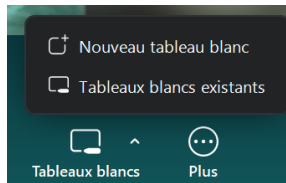
Utiliser un tableau blanc lors d'une rencontre virtuelle

À partir d'une réunion Zoom dont vous êtes l'hôte ou le co-hôte :

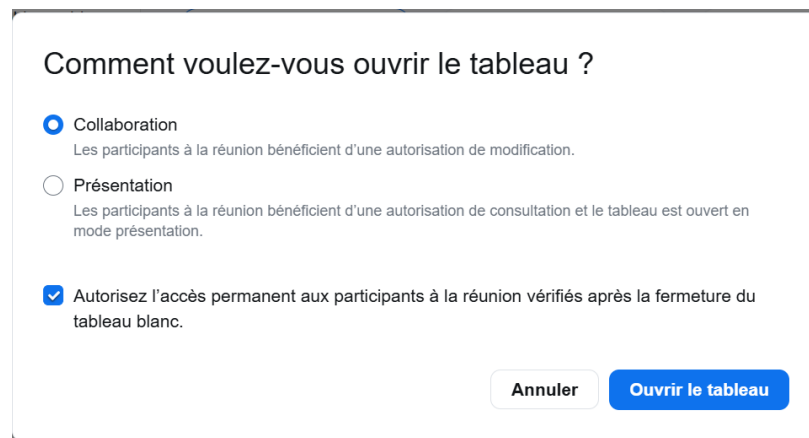
1. Cliquez sur **Plus** pour afficher tous les outils
2. Sélectionnez **Tableaux blancs**



3. Sélectionnez **Tableaux blanc existants** pour afficher la liste de vos tableaux.



4. Cliquez sur le tableau que vous souhaitez partager
5. Sélectionnez les options de partage souhaitées puis cliquez sur Ouvrir le tableau



6. Le tableau s'ouvre dans Zoom et est immédiatement partagé aux participants de la rencontre.
7. Vous pouvez fermer le tableau blanc à tout moment en cliquant sur le carré rouge en haut à droite. Cela ne ferme pas la rencontre Zoom.

